



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอต่านชุมทด จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๑๙ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส จึงประกาศ รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

#### ๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (สำนักปลัด) | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถดับเพลิง (สำนักปลัด) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)                 | จำนวน ๑ อัตรา |

#### ๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)        | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสารบรรณสุขาฯ)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กองสวัสดิการสังคม) | จำนวน ๑ อัตรา |

#### ๓. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- |  |               |
|--|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านตะเคียน (กองการศึกษาฯ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง คนงาน (กองการศึกษาฯ)                       | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)                          | จำนวน ๑ อัตรา |

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน ตาม ผนวก ก)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป** ของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) มีสัญชาติไทย.....

- (๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์  
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟื้นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
- โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - วัณโรคในระยะอันตราย
  - โรคเท้าข้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุร้ายเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระครรภ์การเมือง  
(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น  
(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราภาระกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ  
(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ  
(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น  
(๑๐) ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานงานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม  
(๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุสามเณร ตามหนังสือที่ ก.พ.ที่ นร.๐๙๐๔/วส ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท. ๓๐๑/ว.๔๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และออกตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

### ๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (สำนักปลัด)

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ  
(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ  
(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แ้วคาดหมวก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

/(๔) ใบรับรองแพทย์.....

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๕) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติงานด้านขั้บถยนต์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถดับเพลิง (สำนักปลัด)**

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แ冤่ตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๕) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)**

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แ冤่ตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๕) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กองสวัสดิการสังคม)

-ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองสารานุสุขา)

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แหวนติดด้วยเชือก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๕) สำเนาบุคคลิกการศึกษา/ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร และหรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้จบการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ(Transcript) โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติวันที่รับสมัคร

กรณีหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบ Hari กองเงิน (สค.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านตะเคียน) (กองการศึกษาฯ)

(๑) สำเนาบุคคลิกการศึกษาจบการศึกษาภาคไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติวันที่รับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แหวนติดด้วยเชือก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองจากหน่วยงาน, ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

พนักงานจ้างทั่วไป

-ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด)

-ตำแหน่ง คนงาน (กองการศึกษาฯ)

(๑) สำเนาบุคคลิกการศึกษาจบการศึกษาภาคบังคับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติวันที่รับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แหวนติดด้วยเชือก ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองจากหน่วยงาน, ใบ Hari กองเงิน (สค.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

๔. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

#### ๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้สมัครด้วยตนเองโดยขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอต่านุนทด จังหวัดนครราชสีมา ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

- (๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน  
(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียนกำหนด

(๓) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครใช้กระดาษ A4 เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ

(๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และต้องกรอกละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายได้มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

(๕) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

สอบภาครายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน หรือสอบภาคทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๓๘-๙๙๘๔

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท และให้สมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ตำแหน่งเดียว เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน

#### ๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ทุกตำแหน่ง ให้สอบตามภาคดังต่อไปนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ /พนักงานประจำรถดับเพลิง/พนักงานขับรถยนต์)

โดยแบ่งเป็น ปรนัย ๒๕ คะแนน / ปฏิบัติ ๒๕ คะแนน)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(ดำเนินการสอบตามภาค ผนวก ข)

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)

/๙. กำหนดการ.....

#### ๙. กำหนดการเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอต่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

(เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์กูชีพ พนักงานประจำรถดับเพลิง พนักงานขับรถยนต์สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๓.๓๐ น. และสอบปฏิบัติ เวลา ๑๓.๓๐ น.)

๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน

๙.๓ สอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๙.๓.๑ ผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปทั้ง ๒ ภาค จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๙.๔ สอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยสอบในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมา ตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้น.....

๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างกำหนด

๓) ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

## ๑๒. การทำสัญญาและเงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นร.) มีมติเห็นชอบในการจ้าง การทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางพัฒน์นรี แทนขุนทด)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน

พนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ )

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)

๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ ๒ อัตราก

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขับรถยนต์กู้ชีพ รับผิดชอบในการดูแลรักษาภาระน้ำดื่มตู้น้ำดื่ม ในห้องในสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่งานบริการงานด้านกู้ชีพกู้ภัย การช่วยเหลือ การปฐมพยาบาล การประสานงานกู้ชีพกู้ภัย การขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยหรือเข้ารับการพยาบาล ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างานและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) เพศชาย
- ๒) จบการศึกษาภาคบังคับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการขับรถและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและ อุปกรณ์ประจำรถกู้ชีพได้เป็นอย่างดี มีทักษะในงานที่จะต้องปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือ รับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้นๆ
- ๕) ผ่านการเกณฑ์ทหารกองเกินหรือไม่มีภาระผูกพันด้านการเกณฑ์ทหาร
- ๖) ผ่านการอบรมด้านการขับรถยนต์กู้ชีพจากหน่วยงานฝึกอบรม

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- ๑) มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการขับรถกู้ชีพ
- ๒) มีความรู้ ความเข้าใจในการบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์กู้ชีพ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือภายในรถยนต์กู้ชีพ

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๔๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพช่วงระหว่างตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)

๒. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถดับเพลิง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ รับผิดชอบในการดูแลรักษารถดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย
- ๒) จบการศึกษาภาคบังคับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ๓) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ
- ๔) มีทักษะในงานที่จะต้องปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้นๆ
- ๕) ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้วโดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้
- ๖) ผ่านการเกณฑ์ทหารกองเกินหรือไม่มีภาระผูกพันด้านการเกณฑ์ทหาร

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพขั้วคราวตามกฎหมายกำหนด  
ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร  
เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)  
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถ Yantra และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา命อบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) เพศชาย
- ๒) จบการศึกษาภาคบังคับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- ๔) มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการขับรถยนต์ มีทักษะในงานที่จะต้องปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานในลักษณะงานนั้นๆ
- ๕) ผ่านการเกณฑ์ทหารกองเกินหรือไม่มีภาระผูกพันด้านการเกณฑ์ทหาร

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการขับรถยนต์
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในการบำรุงรักษาทำความสะอาดรถ Yantra และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือ แก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ทางอื่น ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ทางอื่น ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ทางอื่น ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

## พนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สนับสนุนงานปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้อำนวยการในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานการธุรการ ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า๕ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร  
เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
(แนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตระเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ  
๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สนับสนุนงานปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างโดยย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้มีต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อ.บ.ต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตาม กฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๗. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะเคียน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเดียงดูเด็กก่อนวัยปฐมศึกษาให้มีความรู้ ให้มีความพร้อมทั้ง ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สติปัญญา ความคิด ความประพฤติ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาเด็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-ได้รับบุตรดีการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖

-มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ผนวก ก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๙. ตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา (สำนักปลัด , กองการศึกษาฯ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

-มีความสามารถเหมาสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมาย  
กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลที่ไว้ไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตະเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตະเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ผู้มีทักษะ)

๑. ภาคความรู้ความสามารถที่ไว้ไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถที่ไว้ไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ที่ไว้ไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประยุกต์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะ โดยวิธีสอบปฏิบัติ (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ทักษะในการปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการปฏิบัติงาน

โดยแบ่งเป็น สอบปรนัย ๒๕ คะแนน /ปฏิบัติ ๒๕ คะแนน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- |   |          |
|---|----------|
| - จากระยะสั้นตัว การศึกษา บุคลิกภาพ               | ๑๐ คะแนน |
| - วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน         | ๑๐ คะแนน |
| - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร      | ๑๐ คะแนน |
| - มุขย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน    | ๑๐ คะแนน |

## ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา  
เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)  
หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานประจำรถดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)

### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

### ๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะ โดยวิธีสอบปฏิบัติ (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ทักษะในการปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการปฏิบัติงาน

โดยแบ่งเป็น สอบปรนัย ๒๕ คะแนน /ปฏิบัติ ๒๕ คะแนน

### ๓. ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ	๑๐ คะแนน
- วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน	๑๐ คะแนน
- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย	๑๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร	๑๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๑๐ คะแนน

ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจำใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะ โดยวิธีสอบปฏิบัติ (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ทักษะในการปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการปฏิบัติงาน

โดยแบ่งเป็น สอบปรนัย ๒๕ คะแนน /ปฏิบัติ ๒๕ คะแนน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- |  |          |
|--|----------|
| - จากระดับตัว ส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ           | ๑๐ คะแนน |
| - วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน          | ๑๐ คะแนน |
| - การควบคุมอารมณ์ อุบัติสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร       | ๑๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน     | ๑๐ คะแนน |

## ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

### ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการทำงานที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ

#### ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๑๖

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จนถึงปัจจุบัน

๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๙

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาและการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๑๖

๗. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

### ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน

- วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ๑๐ คะแนน

- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย ๑๐ คะแนน

- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร ๑๐ คะแนน

- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ๑๐ คะแนน

## ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหารา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ

### ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จนถึงปัจจุบัน
๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๗. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- |   |          |
|---|----------|
| - จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ            | ๑๐ คะแนน |
| - วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน         | ๑๐ คะแนน |
| - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร      | ๑๐ คะแนน |
| - มุขย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน    | ๑๐ คะแนน |

## ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเดียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลเดียง ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)  
หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำว่าหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

### ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร สوبโดยเฉพาะ

#### ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จนถึงปัจจุบัน

๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เปี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

### ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- |   |          |
|---|----------|
| - จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ            | ๑๐ คะแนน |
| - วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน         | ๑๐ คะแนน |
| - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ห่วงห้าวava การแต่งกาย | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร      | ๑๐ คะแนน |
| - มุขย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน    | ๑๐ คะแนน |

## ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตະเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตະเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก

### ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยชน์หรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

### ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ

#### ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติสภាន้ำาบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จนถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
๕. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

### ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- |   |          |
|---|----------|
| - จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ              | ๑๐ คะแนน |
| - วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน           | ๑๐ คะแนน |
| - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย   | ๑๐ คะแนน |
| - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร | ๑๐ คะแนน |
| - มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน      | ๑๐ คะแนน |

ผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรวิชาที่จะดำเนินการสรรหา

เพื่อดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ลงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗)  
หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คุณงาน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป แบบปรนัย (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำทำให้กลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ ที่เหมาะสม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แบบปรนัย (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร สอบโดยเฉพาะ

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ฉบับปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๙

๔. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลซึ่งจะพิจารณาจาก

- จากประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพ	๑๐ คะแนน
- วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน	๑๐ คะแนน
- การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าเวลา การแต่งกาย	๑๐ คะแนน
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ การสื่อสาร	๑๐ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน	๑๐ คะแนน